

CONDITIONS Générales et Particulières de Vente

Article 1 : Désignation du vendeur : l'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur, autorisé dans le cadre des articles R211-3 à R211-11 du Décret n°2017-1871 du 29 décembre 2017 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2017-1717 du 20 décembre 2017 portant transposition de la directive (UE) 2015/2302 du Parlement européen et du Conseil du 25 novembre 2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées, assure la réservation et la vente de tous types de prestations, de loisirs et d'accueil d'intérêt général dans sa zone d'influence. Il facilite la démarche du public en lui offrant un choix de nombreuses prestations et en assurant une réservation rapide et sûre.

Office de Tourisme Communautaire de Honfleur ; Etablissement public à caractère industriel et commercial enregistré sous le numéro de SIRET : 440 669 067 000 17 et dont le siège se situe Quai Lepaulmier 14600 Honfleur ;

Téléphone : 02.31.89.23.30

Adresse mail : groupe@ot-honfleur.fr

Représentant : Monsieur RADANOVIC Jérôme en sa qualité de directeur.

Code APE : 7990 Z ;

Certificat d'immatriculation IM014190005 ;

Garantie Financière : APST situé 15, avenue Carnot 75017 PARIS - n° de téléphone : 01 44 09 25 35.

Assureur responsabilité civile professionnelle : MMA IARD situé 14, boulevard Marie et Alexandre Oyon 72030 LE MANS CEDEX 9

Ci-après dénommé « le vendeur » ou « l'Office de tourisme »

Article 2 : Contenu et champ d'application : Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de la commercialisation par l'Office de tourisme de prestations touristiques fournies directement par lui ou par des prestataires partenaires, à destination de personnes ayant la qualité de consommateurs ou non-professionnels au sens du code de la consommation ou de voyageur au sens du code du tourisme et ayant la capacité juridique de contracter (ci-après dénommé « le(s) Client(s) »). Elles s'appliquent de plein droit à l'ensemble des prestations vendues ou offertes à la vente par l'Office de tourisme et pour les ventes réalisées par tous circuits de distribution et de commercialisation. Toute commande ou achat implique l'adhésion sans réserve aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur toutes autres conditions, à l'exception de celles qui ont été acceptées expressément par le vendeur et figurent sur le contrat de réservation.

Article 3 : Informations précontractuelles : Le Client reconnaît avoir eu communication, préalablement à la passation de sa commande et/ou à la conclusion du contrat, d'une manière lisible et compréhensible, des présentes conditions générales et particulières de vente et de toutes les informations listées à l'article L. 221-5 du code de la consommation ainsi qu'à l'article R. 211-4 du code du tourisme.

Le Client reconnaît de plus avoir eu communication du formulaire pris en application de l'arrêté du 1er mars 2018 « fixant le modèle de formulaire d'information pour la vente de voyages et de séjours ».

	CONDITIONS GENERALES DE VENTE – FORFAITS TOURISTIQUES	CONDITIONS PARTICULIERES DE VENTE – VISITES GUIDEES
Article 4 – Les prix :	<p>Les prix sont publiés en EURO TTC, par personne ou sous forme de forfait, et sont calculés en fonction du nombre de participants. <u>Ces prix comprennent les éléments indiqués au contrat.</u> Ces prix ne comprennent pas : l'acheminement, le transport sur place sauf mention, l'hébergement, les dépenses à caractère personnel ou les extras. Ils sont révisables en cas de fluctuations économiques.</p>	<p>Les prix correspondent à la prestation du guide et s'entendent départ et retour sur Honfleur. Ils ne comprennent pas : les heures supplémentaires, les frais de déplacement pour les rendez-vous en dehors de Honfleur ou le repas du guide.</p> <p>Les heures supplémentaires : L'office de tourisme se réserve le droit de facturer tout dépassement d'horaire non prévu dans la réservation initiale selon les bases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 € pour une heure supplémentaire en français, valable du lundi au samedi, - 70 € pour une heure supplémentaire en langue étrangère, valable du lundi au samedi, <p>Les tarifs ci-dessus sont aussi majorés de 25% les dimanches et 50% les jours fériés.</p> <p>Frais de déplacement du guide : Si le départ et / ou le retour se font en dehors de Honfleur ou de Beuzeville, des frais de déplacement par km selon le barème fiscal en vigueur et les éventuels frais de péage seront facturés. Au-delà de 15 minutes de trajet, l'Office de Tourisme se réserve le droit de facturer le temps de déplacement en heure(s) de visite(s) supplémentaire(s) comme indemnisation auprès du guide.</p> <p>Repas du guide : Pour les réservations sollicitant la présence du guide sur la journée complète une indemnité selon le barème en vigueur, sera facturée pour le repas du guide si celui-ci n'est pas pris avec le groupe.</p>

<p>Article 5 – La réservation :</p>	<p>Toute demande de réservation doit être adressée par écrit à l'intention du Service Groupes, mentionnant les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - date de séjour et heures de départ souhaitée pour chaque prestation, - nombre de participants, - adresse postale à laquelle la(es) facture(s) devra(ont) être envoyée(s) - numéro de SIRET ou RNA / RNE de la structure référente, - nom et prénom du responsable du groupe, - un numéro de téléphone mobile à joindre sur place le jour du séjour. <p>Le vendeur se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande pour un séjour à programmer sous 21 jours minimum, jugeant le délai imparti trop court pour l'organisation.</p> <p>La réservation devient ferme par l'envoi d'un contrat de réservation daté et signé accompagné d'un règlement d'acompte de 30% du montant global de la prestation.</p> <p>Ces envois peuvent être effectués par email à groupe@ot-honfleur.fr ou par voie postale à « Office de Tourisme Communautaire de Honfleur – Service Groupes – Quai Lepaulmier BP20070 14602 Honfleur Cedex ».</p> <p>Le paiement doit être effectué en EURO par chèque bancaire ou virement à l'attention du Trésor Public de Trouville sur Mer.</p>	<p>La réservation devient ferme par l'envoi d'un bon de réservation daté et signé un mois avant la date de visite uniquement.</p> <p>Aucun acompte ne doit être versé en amont, seul un paiement à réception de facture post visite sera demandé.</p> <p>Toute réservation ne pourra être assurée qu'en fonction des disponibilités des guides et des prestataires de service et des conditions météorologiques pour les activités de plein-air et de navigation.</p>
<p>Article 6 – Règlement :</p>	<p>Aucun règlement ne sera accepté sur place à l'Office de Tourisme.</p> <p>Une facture du solde de la prestation convenue et restant due, vous sera envoyée par nos services et devra être réglée dans les 10 jours suivant votre venue.</p> <p>Si des services non prévus s'ajoutent à la prestation, ils seront réglés directement sur place par le voyageur.</p>	<p>Une facture de la prestation convenue, vous sera envoyée par nos services après votre venue.</p>
<p>Article 7 – Bon d'échange :</p>	<p>A réception du contrat signé et du règlement de l'acompte, l'Office de Tourisme enverra dans les 7 jours francs précédant la prestation les bons d'échange à remettre à chaque prestataire.</p> <p>Ces bons d'échange mentionneront, la date, l'heure, la nature de la prestation, le nombre de personne pour lequel elle est valable ainsi que les coordonnées de chaque prestataire.</p>	<p>A réception du contrat signé, l'Office de Tourisme enverra le(s) bon(s) d'échange à remettre signé sur place au guide.</p> <p>Dans le cas contraire, il devra être envoyé signé également dans les 24h00 précédant la visite par email à groupe@ot-honfleur.fr</p>
<p>Article 8 – Attente :</p>	<p>Le voyageur doit se présenter le jour précisé aux heures mentionnées sur le contrat, le bon d'échange ou l'accusé de réception.</p> <p>En cas de retard, le voyageur doit prévenir le(s) prestataire(s) dont l'adresse et le téléphone figurent sur le bon d'échange.</p> <p>Les prestations non consommées, du fait d'un retard ou d'une interruption du voyage resteront dues et ne pourront donner lieu à aucun remboursement.</p>	<p>Le temps de service du guide commence à l'heure réservée.</p> <p>Tout retard correspond à un temps d'attente pour le guide qui sera décompté dans son temps de service.</p> <p>Si l'attente se prolonge au-delà d'une heure, et ceci sans avertissement préalable, le rendez-vous est considéré comme annulé.</p> <p>La facturation reste néanmoins effective dans sa totalité.</p>
<p>Article 9 – Annulation du fait du client :</p>	<p>Le Client a la possibilité de résilier le contrat à tout moment avant le début des prestations. Pour que cette annulation soit valable, elle doit être notifiée par écrit à l'Office de Tourisme.</p> <p>Le remboursement des sommes versées interviendra déduction faite des montants (frais d'annulation) précisés ci-dessous à titre de déduits en fonction de la date d'annulation par rapport à la date de la prestation.</p> <p>De 21 à 15 jours avant le début des prestations : 30 % De 14 à 8 jours avant le début des prestations : 60 % De 7 à 0 jour avant le début des prestations : 100 %</p> <p>Ces frais d'annulation ne seront pas dus si le contrat est résilié à la suite de circonstances exceptionnelles et inévitables, survenant au lieu de destination ou à proximité immédiate de celui-ci et entraînant des conséquences importantes sur l'exécution du contrat.</p> <p>Dans ce cas, l'Office de Tourisme procédera au remboursement intégral de l'acompte versé, sans toutefois entraîner de dédommagement supplémentaire.</p>	<p>Toute visite annulée par écrit moins de 48 heures avant la prestation sera facturée en totalité.</p> <p>Ces frais d'annulation ne seront pas dus si le contrat est résilié à la suite de circonstances exceptionnelles et inévitables, survenant au lieu de destination ou à proximité immédiate de celui-ci et entraînant des conséquences importantes sur l'exécution du contrat.</p> <p>Dans ce cas, l'Office de Tourisme ne procédera pas au prélèvement des sommes dues, ni d'un éventuel autre dédommagement supplémentaire.</p>
<p>Article 10 – Annulation du fait de l'Office de tourisme :</p>	<p>L'Office de tourisme a la possibilité de résilier le contrat à tout moment, avant le début de la prestation.</p> <p>Le Client aura droit à une indemnisation supplémentaire, qui correspond à celle qu'aurait dû supporter l'Office de tourisme si la résiliation du contrat était intervenue du fait du Client, dans le cadre de l'article 9 des présentes conditions générales de vente.</p> <p>Toutefois, l'Office de tourisme ne sera redevable d'aucune indemnisation supplémentaire, si la résiliation du contrat intervient dans les deux cas suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le nombre de personnes inscrites pour le voyage ou le séjour est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat. Dans ce cas, l'Office de tourisme notifie par courriel ou par courrier la résiliation du contrat au Client dans le délai fixé par le contrat, selon le calendrier suivant <ul style="list-style-type: none"> - vingt jours avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages dont la durée dépasse six jours ; - sept jours avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages dont la durée est de deux à six jours ; - quarante-huit heures avant le début du voyage ou du séjour dans le cas de voyages ne durant pas plus de deux jours ; 2) l'Office de tourisme est empêché d'exécuter le contrat en raison de circonstances exceptionnelles et inévitables. Dans ce cas, l'Office de tourisme 	

	notifie par courriel ou par tout écrit la résiliation du contrat au voyageur dans les meilleurs délais avant le début du voyage ou du séjour.	
Article 11 – Modification du nombre de participants :	<p>Dans le cas où le nombre de participants présents le jour de la prestation serait inférieur à celui réservé, aucun remboursement ne sera accordé si l'Office de tourisme n'en a pas été informé par tout écrit 3 jours francs au moins avant la date de la prestation réservée.</p> <p>Dans le cas contraire, c'est le nombre de personne précisé sur le contrat qui sera facturé.</p> <p>Toute hausse d'effectif non prévue au contrat entrainera un extra à régler directement auprès du prestataire.</p>	<p>La jauge maximale par guide pour les visites pédestres est de 30 personnes.</p> <p>Toute baisse d'effectif entraînant l'annulation d'un guide devra être communiquée par écrit 48 heures avant la prestation. Dans le cas contraire, la facturation demeurera en accord avec le bon de réservation dûment signé.</p> <p>A l'inverse, toute hausse d'effectif dépassant cette jauge donnera lieu au doublement de la facturation de la prestation à titre de dédommagement du guide</p>
Article 12 – Modification d'un élément du fait de l'Office de tourisme :	<p>L'Office de tourisme a la possibilité de modifier unilatéralement les clauses du Contrat après sa conclusion et avant le début de la prestation touristique, et ce sans que le Client ne puisse s'y opposer, sous réserve que la modification soit mineure et que le Client en soit informé le plus rapidement possible de manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable.</p> <p>Si l'Office de tourisme est contraint de modifier unilatéralement une des caractéristiques principales du contrat au sens de l'article R. 211-4 du code du tourisme, qu'il ne peut satisfaire aux exigences particulières convenues avec le Client, ou en cas de hausse du prix supérieure à 8 %, il informe le Client dans les meilleurs délais, d'une manière claire, compréhensible et apparente, sur un support durable : des modifications proposées et, s'il y a lieu, de leurs répercussions sur le prix du voyage ou du séjour ; du délai raisonnable dans lequel le Client doit communiquer à l'Office de tourisme la décision qu'il prend ; des conséquences de l'absence de réponse du voyageur dans le délai fixé ; s'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.</p> <p>Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité du voyage ou du séjour ou de son coût, le voyageur a droit à une réduction de prix adéquate.</p> <p>Si le contrat est résilié et que le Client n'accepte pas d'autre prestation, l'Office de tourisme remboursera tous les paiements effectués par celui-ci ou en son nom dans les meilleurs délais, et au plus tard quatorze jours après la résiliation du contrat.</p>	<p>Pour toutes nos visites, si l'un des sites ou point de passage du circuit n'est pas accessible le jour de votre visite (fermeture exceptionnelle, privatisation, exposition, travaux...), nous nous réservons la possibilité de modifier tout ou partie du circuit. Ces modifications ne pourront donner lieu à un quelconque remboursement.</p>
Article 13 – Modification d'un élément du fait du Client :	<p>En cas d'interruption de la prestation par le voyageur, il ne sera procédé à aucun remboursement des prestations non consommées, sauf si le motif est couvert par l'assurance annulation du voyageur. Tout séjour abrégé ou non consommé du fait du client, ou commencé en retard du fait du client ne donnera droit à aucun remboursement.</p> <p>Ne sauraient engager la responsabilité de l'Office de tourisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> -toute prestation souscrite par le client en dehors de celle facturée par l'Office de tourisme ; -toute modification des prestations à l'initiative du client. <p><u>Toute modification devra être acceptée expressément et par écrit par l'Office de tourisme pour être prise en compte.</u></p>	
Article 14 – Scolaires :		<p>Les élèves restent placés sous l'autorité et la responsabilité des enseignants et des accompagnateurs durant toute la durée de la visite. Pour les visites en équipes (Jeu-Visite, Honfleur en images), veillez à prévoir un encadrant adulte par équipe.</p>
Article 15 – Jeu-Visite :		<p>Cette visite n'est pas une visite guidée. Les participants, regroupés en équipes, doivent compléter le questionnaire qui leur aura été remis en autonomie dans la ville.</p> <p>Un animateur est posté à des points déterminés pour aiguiller les équipes.</p> <p>Il procédera à la correction à la fin de la visite avec l'ensemble des équipes. Il pourra alors répondre aux questions des participants et leur donner davantage d'explications.</p>
Article 16 – Bagages et sacs :	<p>La réglementation en vigueur et la configuration de l'Office de Tourisme ne lui permettent pas de stocker vos effets personnels (sacs, bagages...) le temps de votre séjour à Honfleur.</p>	

Article 17 - Dommages : le voyageur est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Le voyageur est invité à vérifier qu'il possède toutes les assurances nécessaires le couvrant pendant son voyage ou séjour.

Article 18 - Assurances : l'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur a souscrit une assurance afin de couvrir les conséquences de la Responsabilité Civile Professionnelle qu'il peut encourir auprès de MMA IARD dont le siège social est situé : 14 Boulevard Marie et Alexandre Oyon, 72030 LE MANS CEDEX 9. Les garanties couvertes sont tous dommages confondus dont dommages corporels et immatériels consécutifs, dommages matériels et immatériels consécutifs, responsabilité en raison des vols, dommages subis par les biens confiés, dommages immatériels non consécutifs, atteintes à l'environnement accidentelles, responsabilité à l'égard des membres de l'organe exécutif (sont couvertes également la responsabilité civile après livraison, l'assurance de responsabilité civile des personnes exerçant des activités relatives à l'organisation et la vente de voyages et séjour, les recours et défense pénale).

Article 19 - Responsabilité : L'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur est responsable dans les termes de l'article L 211-16 du Code du Tourisme qui stipule : Le professionnel qui vend un forfait touristique mentionné au 1° du I de l'article L. 211-1 est responsable de plein droit de l'exécution des services prévus par ce contrat, que ces services soient exécutés par lui-même ou par d'autres prestataires de services de voyage, sans préjudice de son droit de recours contre ceux-ci. Toutefois le professionnel peut

s'exonérer de tout ou partie de sa responsabilité en apportant la preuve que le dommage est imputable soit au voyageur, soit à un tiers étranger à la fourniture des services de voyage compris dans le contrat et revêt un caractère imprévisible ou inévitable, soit à des circonstances exceptionnelles et inévitables.

Article 20 – Circonstances exceptionnelles et inévitables : Tout événement qui crée une situation échappant au contrôle du professionnel comme du voyageur et dont les conséquences n'auraient pas pu être évitées même si toutes les mesures avaient été prises empêchant ainsi l'exécution dans des conditions normales de leurs obligations, sont considérées comme des causes d'exonération des obligations des parties et entraînent leur suspension.

La partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à trois mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie lésée.

Article 21 – Accessibilité : Malgré tous nos efforts, certaines prestations ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite, notamment la balade en 2CV, nos randonnées pédestres ou encore l'accès aux falaises d'Etretat par exemple. Nous vous invitons à vous renseigner en cas de difficultés de mouvement.

Article 22 – Cession du contrat : Le Client a la possibilité de céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer le voyage ou le séjour, tant que ce contrat n'a produit aucun effet.

Le Client ne peut céder son contrat qu'à la condition d'informer l'Office de tourisme de sa décision par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception au plus tard sept jours avant le début du voyage. Cette cession n'est soumise, en aucun cas, à une autorisation préalable de l'organisateur ou du détaillant.

Le client cédant et le cessionnaire sont solidairement responsables du paiement du solde du prix et des frais supplémentaires éventuels que la cession pourrait engendrer.

Article 23 – Protection des données personnelles : Dans le cadre de son activité, l'Office de tourisme met en œuvre et exploite des traitements de données à caractère personnel relatifs aux clients. A ce titre, l'Office de tourisme collecte les données à caractère personnel suivantes : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, coordonnées téléphoniques, numéro de SIRET ou RNE/RNA, particularités notées au contrat, modalités de paiement. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'exécution contractuelle, la gestion du dossier pour la réservation, la facturation et l'élaboration des statistiques de l'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur sur la base du consentement du client. Les destinataires des données sont le Service Groupes de l'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur, les prestataires qui composent le séjour ainsi que le trésor Public de Honfleur. Les données personnelles concernant votre dossier de réservation seront traitées de façon confidentielle. Elles seront conservées jusqu'à la clôture de votre dossier et seront ensuite archivées pendant une durée maximale de 10 ans. Les données à caractère personnel relatives à la carte bancaire du Client sont conservées exclusivement dans le délai nécessaire pour la réalisation de la transaction. L'Office de tourisme met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique pour protéger les données personnelles contre les altérations, destructions et accès non autorisés. Toutefois, il est à signaler qu'Internet n'est pas un environnement complètement sécurisé et l'Office de tourisme ne peut pas garantir la sécurité de la transmission ou du stockage des informations sur Internet. L'Office de tourisme a formalisé les droits et les obligations des Clients au regard du traitement de leurs données à caractère personnel au sein d'un document appelé Politique de confidentialité ou RGPD, accessible à l'adresse suivante : <https://www.ot-honfleur.fr/politique-de-confidentialite/> et sur demande auprès du l'Office de tourisme.

En application de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, chaque utilisateur dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de modification, d'opposition et de rectification, pour des motifs légitimes, à la collecte et au traitement de ses données à caractère personnel. Il est possible de demander que ces données soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées. Ces droits peuvent être exercés en écrivant un mail à l'adresse suivante : rgpd@cdg14.fr en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité.

À tout moment, le Client peut introduire une réclamation auprès de la CNIL selon les modalités indiquées sur son site Internet (<https://www.cnil.fr>).

Article 24 - Réclamations : Toute réclamation relative à l'inexécution ou à la mauvaise exécution du contrat doit être adressée à l'Office de Tourisme Communautaire de Honfleur dans un délai raisonnable, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 25 – Règlement des litiges : Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme. Le Client peut recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes, ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

Le Client peut ainsi saisir le Médiateur du Tourisme et du Voyage sur le site suivant : <https://www.mtv.travel/> ou à MTV Médiation tourisme voyage, BP 80 303 - 75 823 Paris Cedex 17 Dans le cas où la réponse apportée par l'Office de tourisme au client sur sa réclamation soit jugée insuffisante ou restée sans réponse au bout de 60 jours.

Dans le cas où le service aurait été acheté en ligne par le Client, ce dernier est informé qu'il a la faculté, conformément à l'article 14.1 du règlement (UE) n°524/2013 du parlement européen et du conseil du 21 mai 2013, d'introduire une réclamation et de sélectionner un organisme de règlement des litiges sur le site internet suivant : <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.show&lng=FR> .

Article 26 – Prestations de voyages liées : Si, après avoir choisi un service de voyage et l'avoir payé, vous réservez des services de voyage supplémentaires pour votre voyage ou séjour de vacances par l'intermédiaire de l'Office de tourisme, vous NE bénéficierez PAS des droits applicables aux forfaits au titre de la directive (UE) 2015/2302 et de l'article L.211-2 du code du tourisme.

Toutefois, si vous réservez des services de voyage supplémentaires au cours de la même visite ou du même contact avec l'Office de tourisme, les services de voyage feront partie d'une prestation de voyage liée.

Dans ce cas l'Office de tourisme dispose, comme l'exige le droit de l'Union européenne, d'une protection afin de rembourser les sommes que vous lui avez versées pour des services qui n'ont pas été exécutés en raison de son insolvabilité.

L'Office de tourisme a souscrit une protection contre l'insolvabilité auprès d'APST situé 15, avenue Carnot 75017 PARIS. Les voyageurs peuvent prendre contact avec cette entité si les services de voyage leur sont refusés en raison de l'insolvabilité de l'Office de tourisme.

Remarque : cette protection contre l'insolvabilité ne s'applique pas aux contrats conclus avec des parties autres que l'Office de tourisme qui peuvent être exécutés en dépit de l'insolvabilité de l'Office de tourisme.

https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=B6B56671A51841699A8FB7B4B5EB08A2.tplqfr21s_1?idArticle=LEGIARTI000036242695&cidTexte=LEGITEXT000006074073&categorieLien=id&dateTexte=20180701 .

Mise à jour : Juin 2024